

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS (RENAP)

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
-RENAP-
RECIBIDO
22 MAR 2024
DIRECCIÓN EJECUTIVA
FIRMA: _____ HORA: 14:49

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
Departamento de Tesorería
Del 01 de Septiembre de 2023 al 31 de Diciembre de 2023
CAI 00014

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
- RENAP -
RECIBIDO
22 MAR 2024
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO
Firma: _____ Hora: 15:20

GUATEMALA, 22 de Marzo de 2024


Guatemala, 22 de Marzo de 2024


Doctor:
Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS (RENAP)
Su despacho


Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-014-2024, emitido con fecha 01-02-2024, hago de su conocimiento en el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Sin otro particular, atentamente

F. 
Donal Arsenio Chavez Avila
Auxiliar de Auditoría Administrativa y Procesos
Auditor
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala


Licda. Mirna Fabiola Cruz Ponciano
Jefe de Auditoría Administrativa y Procesos
Auditoría Interna
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala
F. **Mirna Fabiola Cruz Ponciano**
Supervisor

F. 
Nery Osvaldo Flores Moreno
C. Nery O. Coordinador
Auditor Financiero Contable
Auditoría Interna
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	5
4. OBJETIVOS	5
4.1 GENERAL	5
4.2 ESPECÍFICOS	5
5. ALCANCE	5
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	6
6. ESTRATEGIAS	6
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	6
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	9
ANEXO	10



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

Somos la entidad encargada de organizar y mantener el registro civil de las personas naturales dentro de un marco legal que provea certeza y confiabilidad. Utilizamos para ello, las mejores prácticas de registro y tecnología avanzada en forma confiable, segura, eficiente y eficaz, atendiendo al ciudadano en una forma cordial, aceptando siempre nuestra diversidad étnica, cultural y lingüística.

1.2 VISIÓN

Ser el registro de las personas naturales más confiable y con mejor atención en Centroamérica, siendo vanguardista en el uso de la tecnología.

2. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Decreto Número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.
- Acuerdo Gubernativo No. 96-2019 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Decreto 10-2012, Ley de Actualización Tributaria y su reglamento.
- Acuerdo Número A-039-2023 del Contralor General de Cuentas, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.
- Acuerdo Número A-62-2021 del Contralor General de Cuentas, Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna (SAG-UDAI-WEB).
- Acuerdo Número A-070-2021 del Contralor General de Cuentas, Normas de Auditoría Interna Gubernamental (NAIGUB).
- Acuerdo Número A-070-2021 del Contralor General de Cuentas, Manual de Auditoría Interna Gubernamental (MAIGUB).
- Acuerdo Número A-070-2021 del Contralor General de Cuentas, Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.
- Acuerdo de Directorio Número 22-2023, Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas.
- Acuerdo de Directorio Número 62-2023, Manual de Especificaciones de Clases de Puestos del Registro Nacional de las Personas.
- Acuerdo de Directorio Número 63-2021, Código de Ética y Probidad del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.
- Acuerdo de Directorio Número 765-2022, Manual de Normas y Procedimientos de Auditoría Interna del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.
- Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-808-2022, Manual de Normas y Procedimientos para la Asignación, Uso y Liquidación del Fondo Rotativo Sede del RENAP, integrado por fondos de caja chica.
- Acuerdo de Dirección Ejecutiva No. DE-014-2023.

- Acuerdo de Dirección Ejecutiva No. DE-015-2024.

Nombramiento(s)
No. 014-2024

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

Para la realización de la auditoría se observaron las Normas de Auditoría Interna Gubernamental siguientes:

NAIGUB-1 Requerimientos generales;
NAIGUB-2 Requerimientos para el personal de auditoría interna;
NAIGUB-3 Evaluaciones a la actividad de auditoría interna;
NAIGUB-4 Plan Anual de Auditoría;
NAIGUB-5 Planificación de la auditoría;
NAIGUB-6 Realización de la auditoría;
NAIGUB-7 Comunicación de resultados;
NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Se verificó el cumplimiento de procedimientos del uso del fondo rotativo de caja chica Sede del RENAP y en las dependencias autorizadas Sede del RENAP y en la liquidación del fondo rotativo, integrado por fondos de caja chica.

4.2 ESPECÍFICOS

- Se verificó el uso del fondo rotativo de caja chica Sede del RENAP.
- Se verificó el uso del fondo rotativo de caja chica en las dependencias autorizadas Sede del RENAP.
- Se verificó la liquidación del fondo rotativo, integrado por fondos de caja chica.

5. ALCANCE

Se verificó el cumplimiento de procedimientos del uso del fondo rotativo de caja chica Sede del RENAP; en las dependencias autorizadas Sede del RENAP y en la liquidación del fondo rotativo, integrado por fondos de caja chica por el período del 01 de septiembre de 2023 al 31 de diciembre de 2023.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Liquidación del fondo rotativo, integrado por fondos de caja chica	2	NO		2
3	Uso del Fondo Rotativo Caja chica en las dependencias autorizadas Sede del RENAP	3	NO		3
4	Uso del Fondo Rotativo de Caja Chica Sede del RENAP	3	NO		3

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

Durante el proceso de ejecución de la auditoría, se estableció la siguiente limitación: El CUR 6394 no fue proporcionado al Equipo de Auditoría para su revisión, en virtud de que fue trasladado a la Contraloría General de Cuentas. Esta información se revela en el Oficio-DPR-DC-150-2024 de fecha 4 de marzo de 2024, enviado por la del Departamento de Contabilidad de la Dirección de Presupuesto.

6. ESTRATEGIAS

La auditoría se ejecutó de acuerdo al Plan Anual de Auditoría -PAA- 2024, aprobado, se verificó el cumplimiento de los Procedimientos para el uso del fondo rotativo de caja chica Sede del RENAP; para el uso del fondo rotativo de caja chica en las dependencias autorizadas Sede RENAP y para la liquidación del fondo rotativo, integrado por fondos de caja chica

Se identificó y requirió información al Departamento de Tesorería y al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Presupuesto y a la Dirección Administrativa en el ámbito de su competencia para verificar el cumplimiento de los Procedimientos para el uso del fondo rotativo de caja chica Sede del RENAP; para el uso del fondo rotativo de caja chica en las dependencias autorizadas Sede RENAP y para la liquidación del fondo rotativo, integrado por fondos de caja chica.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado se informa que no existen riesgos materializados

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

Se evaluó el cumplimiento de los procedimientos designados conforme el Plan Anual de Auditoría correspondiente al año 2024 y derivado de la auditoría efectuada al Departamento de Tesorería se concluye lo siguiente:

- Con relación al procedimiento para el uso del fondo rotativo de caja chica Sede del

RENAP, se verificaron CUR a través de muestra los cuales fueron proporcionados en calidad de préstamo por el Departamento de Contabilidad de la Dirección de Presupuesto, por medio del Oficio DPR-DC-150-2024.

Los CUR que fueron proporcionados fueron verificados, de acuerdo a las directrices establecidas en la normativa vigente constatando que se cumple con lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para la Asignación, Uso y Liquidación del Fondo Rotativo Sede del RENAP, integrado por Fondos de Caja Chica de conformidad con lo establecido en la norma 8 y 8.2 del MNP-12-05-2022.

Se realizó arqueo al fondo rotativo de caja chica Sede del RENAP, con un monto asignado de Q265,000.00 según Acuerdo de Dirección Ejecutiva No. DE-015-2024; asimismo, se realizó las pruebas de auditoría y se determinó que la documentación cumple con todo lo establecido en la normativa interna vigente.

- En el procedimiento para el uso del fondo rotativo de caja chica en las dependencias autorizadas Sede del RENAP, se verificaron CUR a través de muestra los cuales fueron proporcionados en calidad de préstamo por el Departamento de Contabilidad de la Dirección de Presupuesto, por medio del Oficio DPR-DC-150-2024.

Los CUR que fueron proporcionados fueron verificados, de acuerdo a las directrices establecidas en la normativa vigente constatando que se cumple con lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para la Asignación, Uso y Liquidación del Fondo Rotativo Sede del RENAP, procedimiento para el uso del fondo rotativo de caja chica en las dependencias autorizadas Sede del RENAP, numeral 9 y 9.2 del MNP-12-05-2022.

Se realizó el arqueo al fondo de caja chica asignado al Directorio, que asciende a un monto de Q10,000.00 según Acuerdo de Dirección Ejecutiva No. DE-015-2024 y se determinó que no existe diferencias y que se encuentra íntegro con la documentación de soporte, misma que se refleja en los papeles de trabajo correspondientes.

En el arqueo practicado al fondo de caja chica de la Dirección Administrativa, se determinó que tiene asignado un monto de Q150,000.00, según Acuerdo de Dirección Ejecutiva No. DE-015-2024. En la ejecución del arqueo se encontró las posibles deficiencias que se detallan a continuación:

- Se encontró 17 vales que sobrepasan los diez días hábiles para su liquidación según la normativa interna vigente, los cuales ascienden a un monto de Q107,470.79.
- Se determinó que el fondo asignado a la Caja Chica de la Dirección Administrativa, es de Q150,000.00, sin embargo, en el saldo bancario únicamente se tiene Q6,812.31.

Como seguimiento y con el objetivo de mejorar los procedimientos, se procedió a enviar a la Dirección Administrativa y al Encargado de Caja Chica de la Dirección

Administrativa, la Nota de Auditoría NAI-014-2024-1, en la cual se revela la deficiencia y se hace la recomendación que el Director Administrativo gire instrucciones al Encargado de Caja Chica de la Dirección Administrativa, a efecto se cumpla el plazo establecido en la normativa interna vigente para liquidación de los vales y de la misma forma cumplir con mantener al menos el 10% del total asignado en la cuenta bancaria y de las gestiones realizadas, informar y documentar al Equipo de Auditoría a más tardar el martes 12 de marzo de 2024.

Como respuesta, la Dirección Administrativa, remitió a la Auditoría Interna, el oficio DA-SA-DC-0306-2024 de fecha 12 de marzo de 2024, en donde manifiestan que de los 17 vales que sobrepasaban los diez días hábiles para su liquidación, se gestionó la liquidación de 9 y los otros 8 se encuentran en las distintas áreas para el proceso de liquidación de los expedientes, sin embargo, no enviaron la integración y documentación de los vales que habían sido liquidados.

Asimismo, adjuntaron estado de cuenta al 12 de marzo 2024, en el que se reflejaba un saldo de Q22,508.51, aclarando que con dicho saldo ya se cuenta con el 10% con el que se debe mantener dicha caja.

Para dar seguimiento a los vales sin liquidar en el plazo establecido, se realizó la reunión el 20 de marzo 2024 a las 11:00. En dicha reunión, se les hizo saber al Encargado de Caja Chica, que debía integrar las liquidaciones, con la documentación de respaldo respectiva (vales, cheques, facturas) además las retenciones y depósitos de reintegro cuando aplicara.

Dicha información se recibió en la Auditoría Interna mediante oficio DA-SA-DC-351-2024 de fecha 20 de marzo de 2024, y el complemento de la información se recibió vía correo electrónico institucional el 21 de marzo de 2024, a las 13:14; información, que luego de ser analizada se concluye en que es pertinente y suficiente para desvanecer parcialmente la deficiencia, en virtud que a la fecha quedaron dos vales pendientes de liquidar y tres vales liquidados, pendientes de enviar las boletas de reintegro, documentos, que según manifestaron los responsables, en forma verbal, no es posible realizarlo en marzo, debido al asueto de semana santa. A lo anterior se le estará dando el seguimiento correspondiente por parte de la Auditoría Interna, lo cual se notificó a través de Oficio AI-311-2024 de fecha 21 de marzo de 2024, quedando bajo la responsabilidad del Encargado de Caja Chica, realizar las liquidaciones pendientes en los primeros días de abril de 2024 y asimismo trasladar la documentación de soporte de los dos vales pendientes de liquidar, incluyendo las boletas de reintegro de los tres vales ya liquidados, según lo notificado al Director Administrativo en el oficio antes indicado. Además, se identificó una oportunidad de mejora, la cual se notificará.

- En el procedimiento para la Liquidación del fondo rotativo integrado por fondos de caja chica, se verificaron CUR según la muestra los cuales fueron proporcionados en calidad de préstamo por el Departamento de Contabilidad de la Dirección de Presupuesto, por medio del Oficio DPR-DC-150-2024.

Los CUR fueron verificados, de acuerdo a las directrices establecidas en la normativa vigente constatando que se cumple con lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para la Asignación, Uso y Liquidación del Fondo Rotativo Sede del RENAP, procedimiento para el uso del fondo rotativo de caja chica en las dependencias autorizadas Sede del RENAP, norma 10 y 10.2 del MNP-12-05-2022.

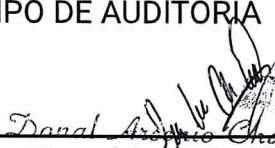
Se revisó la documentación que conforma cada uno de los CUR de gastos y se determinó que cumple con la normativa interna vigente en cuanto a plazos, procedimientos, firmas, sellos y documentos legales y se encontró que la información es razonable.

Cabe mencionar que dentro de los CUR revisados, se encontró liquidaciones finales y parciales de Cajas Chicas de Directorio, Sede del RENAP, Dirección Administrativa y Oficinas del RENAP del Interior del País.


Dichos expedientes fueron revisados de acuerdo a una cédula de atributos para establecer si cumplen con la correcta aplicación de los renglones en la partida presupuestaria, que exista la factura, que la misma cumpla con todos los requisitos, que esté razonada, y se verificó que los referidos documentos estén vigentes de acuerdo a los procedimientos establecidos por la normativa interna vigente y legislación ordinaria aplicable, asimismo, que se encuentre la carta de entera satisfacción o lista de firmas de quienes participaron en la recepción de un servicio, Forma 1H cuando sea compra de bienes, constancia de la no existencia del bien y el monto total de la liquidación que coincida con la sumatoria de todos los documentos que lo integran.

En consideración a lo antes descrito, se concluye que, de los procedimientos del uso del fondo rotativo de caja chica Sede del RENAP y en las dependencias autorizadas Sede del RENAP y en la liquidación del fondo rotativo, integrado por fondos de caja chica; se realizaron de manera razonable de acuerdo al Manual de Normas y Procedimientos para la Asignación, Uso y Liquidación del Fondo Rotativo Sede del RENAP, integrado por Fondos de Caja Chica y legislación ordinaria aplicable del periodo evaluado.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

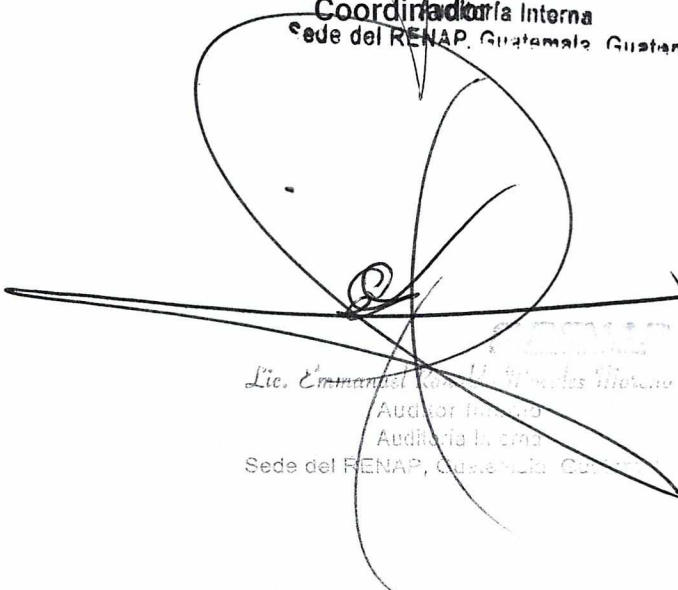
F. 
Donal Arsenio Chavez Avila
Auditor
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

F. 
Mirna Fabiola Cruz Ponciano
Supervisor
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

F. 
Nery Osvaldo Flores Moreno
Coordinador Interno
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

ANEXO

Sin anexos


Lic. Emmanuel Rosales Morales
Auditor Interno
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

RECIBIDO
22 MAR 2024
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OFICIO-AI-315-2024

Guatemala, 22 de marzo de 2024

Doctor
Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera

Firma: _____ Hora: 15:20

Director Ejecutivo
Dirección Ejecutiva

Registro Nacional de las Personas -RENAP-,
Presente.

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
-RENAP-

RECIBIDO
22 MAR 2024
DIRECCIÓN EJECUTIVA

FIRMA: _____ HORA: 14:49

Doctor Arriaga Herrera:

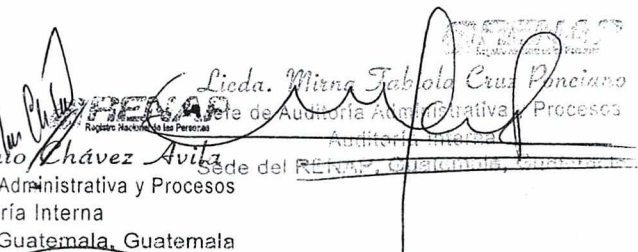
Con un atento saludo nos dirigimos a usted, con el objeto de trasladar Informe de Auditoría, el cual se describe a continuación:

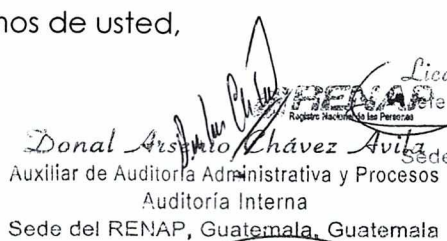
Informe de Auditoría Interna CAI: 00014, auditoría financiera para verificar el cumplimiento de procedimientos del uso del fondo rotativo de caja chica Sede del RENAP y en las dependencias autorizadas Sede del RENAP y en la liquidación del fondo rotativo, integrado por fondos de caja chica al Departamento de Tesorería de la Dirección de Presupuesto por el período comprendido del 01 de septiembre de 2023 al 31 de diciembre de 2023.

Sin otro particular nos suscribimos de usted,

Atentamente,

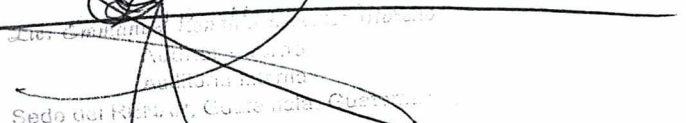

L.C. Nery Osvaldo Flores Moreno
Auditor Financiero Contable
Auditoría Interna
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala


Licda. Mirna Jabelo Cruz Ponce
Sede de Auditoría Administrativa y Procesos
Auditoría Interna
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala


Donal Arsenio Chávez Avila
Auxiliar de Auditoría Administrativa y Procesos
Auditoría Interna
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

Vo. Bo.~

c.c. Dirección de Presupuesto/ Departamento de Tesorería
c.c. Archivo
ERMM/daca


Licda. Guadalupe
Auditoría Interna
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

Calzada Roosevelt 13-46, zona 7

SEDE DEL RENAP

PBX 2416-1900 CALL CENTER 1516 www.renap.gov.gt